



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

Ofício-Circular nº 73/2023/GAB-PROGEP/PROGEP/REITORIA-IFCE

Fortaleza, 01 de junho de 2023.

À Chefia de Gabinete do Reitor
Às Pró-Reitorias do IFCE
Aos Diretores-Gerais dos *campi*
Às Diretorias Sistêmicas
Aos demais Departamentos e Coordenadorias do IFCE

Assunto: Consolidação de regras do Programa de Gestão e Desempenho - IFCE

Referência: caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23255.004669/2023-89

Prezados (as),

1. Considerando o ingresso, em 01 de junho de 2023, da última área prevista no projeto-piloto de implantação do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do IFCE, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas vem por meio deste expediente consolidar as regras já estabelecidas anteriormente e fixar novas definições em decorrência de dificuldades verificadas durante a implantação do PGD, ao longo dos últimos 9 meses de trabalho.

2. De antemão, informamos que todos os regulamentos e orientações gerais sobre o PGD expedidos por esta Pró-Reitoria, até o momento, encontram-se publicados na página do IFCE na área destinada ao [Programa de Gestão e Desempenho](#).

3. Isso posto, elencamos a seguir as novas definições, a fim de uniformizar os procedimentos institucionais no que concerne ao Programa de Gestão e Desempenho:

I - O servidor deverá encaminhar às unidades de gestão de pessoas, o processo de solicitação de adesão ao PGD, com 15 dias de antecedência da data de início planejada. Ademais **a data de início deverá estar especificada na solicitação.**

II - A partir do plano de **JULHO**, o prazo de entrega das atividades no módulo pelo servidor (10 dias) e o prazo de homologação das entregas pela chefia imediata (15 dias) será contabilizado a partir do último dia do mês e não mais a partir da data final do plano de trabalho.

III - Em complemento às regras já estabelecidas no Ofício-Circular nº 1/2023/GAB-PROGEP/PROGEP/REITORIA-IFCE (Sei nº 4473298) e no Ofício-Circular nº 37/2023/GAB-PROGEP/PROGEP/REITORIA-IFCE (Sei nº 4744960) quanto aos prazos de entrega das atividades por parte dos servidores, informamos que, em virtude da perda dos prazos, exceto em situações em que o período da licença coincida com o inteiro período do prazo de entrega do relatório, o servidor terá a possibilidade de solicitar **uma única vez** a abertura do plano de trabalho, **dentro do período de 6 meses**. A reabertura ocorrerá mediante solicitação à PROGEP, formulada pela chefia imediata, atestando o desenvolvimento das atividades pelo servidor no respectivo mês. Esgotadas as possibilidades estabelecidas, a unidade de gestão de pessoas do *campus* deverá

encaminhar, à PROGEP, processo de desconto de faltas do servidor. O processo deverá ser instruído com a indicação dos dias de faltas, calculadas de forma proporcional à carga horária planejada, porém não executada. A depender do caso, o *campus* também poderá promover o desligamento do servidor do PGD, nos termos do art. 24 da RESOLUÇÃO Nº 53, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.

IV - Nos casos em que o plano de trabalho encontra-se expirado sem a homologação das horas pela chefia imediata, porém com todas as entregas realizadas pelo servidor avaliado, entende-se que é papel da chefia imediata realizar a devida avaliação das entregas nos prazos estabelecidos, não devendo o servidor ser penalizado devido à inércia na atuação da Administração. Isto posto, orienta-se que o servidor solicite à autoridade imediatamente superior que esta notifique a chefia imediata, que por sua vez deverá promover a avaliação do servidor. Para reabertura do plano, a chefia imediata deverá solicitar diretamente à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI) por meio de chamado na [Central de serviços SUAP](#), utilizando como fundamento da solicitação o presente ofício.

V - Em caso de consultas médicas, o servidor deverá adicionar a atividade "Consultas médicas", já prevista no módulo PGD-SUAP, e sua respectiva entrega, que será o processo SEI em que conste a declaração de comparecimento do servidor à consulta, conforme exemplificado a seguir.

ATIVIDADE	ENTREGA
Consultas médicas	Declaração de comparecimento - Doc SEI xxx (Obs.: a declaração deverá ser anexada ao SEI com nível de acesso restrito)

VI - Em caso de convocações, pontos facultativos concedidos após a elaboração e autorização do plano de trabalho, licenças e concessões, o servidor poderá solicitar à chefia imediata o retorno do plano para a alteração do calendário, isto é, a retirada desses dias, previstos para a realização das atividades em teletrabalho do calendário. Em casos de convocação, quando possível e mediante autorização da chefia imediata, poderá haver a reprogramação dos dias planejados. Para o retorno do plano à etapa "cadastrado" (etapa em que servidor poderá fazer alterações no calendário), a chefia deverá alterar a etapa clicando no botão "Retornar", conforme imagem a seguir:

[Início](#) > [Planos de Trabalho](#) > [Planos de Trabalho](#) > [Plano de trabalho](#)

Plano de trabalho

Cadastrado > Encaminhado > Autorizado > **Em andamento** > Finalizado

[Alterar Etapa](#) [Outras Opções](#)

- Retornar
- Encerrar

▼ Dados Gerais

Logo após o lançamento do ajuste, o servidor deverá encaminhar o plano à chefia imediata, que deverá avaliar/autorizar novamente o plano de trabalho.

VII - em alteração à orientação anteriormente estabelecida no Ofício-Circular nº 38/2023/GAB-PROGEP/PROGEP/REITORIA-IFCE (Sei nº 4746234), após deliberações realizadas em reunião ordinária do Colégio de Dirigentes, ocorrida em 28 de abril de 2023, no campus Itapipoca, o servidor lotado em setor flexibilizado, mas que não possui o horário flexibilizado, poderá aderir ao Programa de Gestão. Por outro lado, não poderá ser revogada a portaria de flexibilização da jornada de trabalho de servidor para adesão ao PGD.

4. Por fim, vale destacar que todas orientações postas nos comunicados emitidos pela PROGEP neste momento de ambientação ao Programa de Gestão e Desempenho, em momento oportuno, serão incorporadas à RESOLUÇÃO Nº 53, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.

5. Sem mais para o momento, permanecemos à disposição para demais esclarecimentos.

MARCEL RIBEIRO MENDONÇA
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Ribeiro Mendonça, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 02/06/2023, às 17:13, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4957824** e o código CRC **1F8E54F0**.

23255.004669/2023-89

4957824v74